



آئین‌نامه اجرایی مجلات علمی منتشره توسط دانشگاه علوم پزشکی تبریز

مقدمه

تحولات سریع در عرصه علوم و فن‌آوری دسترسی به منابع دانش روز را امری اجتناب‌ناپذیر می‌سازد. بی‌تردید، یکی از مهمترین منابعی که امکان دسترسی سریع و آسان به نتایج تحقیقات روز را برای دانش‌پژوهان در عرصه‌های مختلف علمی فراهم می‌سازد، مجلات علمی هستند که علاوه بر کمک به توسعه کمی و کیفی برنامه‌های علمی و تحقیقاتی، دارای نقش مهمی در ایجاد زمینه مناسب برای حل مشکلات پیچیده جامعه اعم از مسائل علمی، صنعتی، دارویی، بهداشتی، اقتصادی و غیره ایفاء می‌کند. با توجه به مرجعیت علمی دانشگاه‌ها، نشر محتوای علمی در کنار امور آموزشی و پژوهشی یک نقطه قوت عمده به‌شمار می‌آید و فراهم آوردن بستری مناسب برای امر نشر علمی علاوه بر اجرای یک وظیفه در قبال جامعه آکادمیک دنیا، نقشی غیرقابل‌انکار در وجهه مؤسسات علمی ایفاء می‌نماید که بی‌شک منجر به ارتقاء رتبه دانشگاه در رده‌بندی‌های ملی و بین‌المللی می‌گردد. دانشگاه علوم پزشکی تبریز نیز با توجه به محیط علمی مستعد و تجارب و قابلیت‌های بالقوه و بالفعل نیروی انسانی، امر نشر محتوای علمی را در قالب مجلات علمی دانشگاهی، همگام با سایر مؤسسات علمی در سطح دنیا، در دستور کار خود قرار داده، و در این مسیر همواره خود را ملزم به رعایت ضوابط، قواعد و استانداردهای بین‌المللی در زمینه انتشارات علمی می‌داند. بنابراین، ضروری خواهد بود برنامه‌ریزی و اقدامات لازم در جهت انتشار مجلات علمی دانشگاهی با کیفیت عالی و به صورت هماهنگ و منسجم صورت پذیرد. در این راستا و نیز به منظور ایجاد وحدت رویه در تشکیلات، چاپ، نشر و امور اداری-مالی مجلات علمی دانشگاهی و همچنین ارزیابی مداوم عملکرد انتشاراتی مجلات، معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه علوم پزشکی تبریز آئین‌نامه اجرایی مجلات علمی منتشره توسط این دانشگاه را به شرح زیر تدوین می‌نماید:

ماده ۱- تعریف و اهداف مجله علمی

مجله علمی در این آئین‌نامه عبارت است از مجله علمی دانشگاهی با روال بررسی و داوری علمی (Scholarly/scientific peer-reviewed journal)، که با هدف توسعه و ارتقای آموزش، پژوهش، و فن‌آوری، مقالات

علمی رسیده از مولفین و محققین را، پس از ارزیابی و ویراستاری علمی، در یکی از زمینه‌های علمی-تخصصی آکادمیک، مطابق استانداردهای بین‌المللی نشر علمی منتشر می‌کند. انتشار مجله علمی دارای اهداف اختصاصی زیر است:

الف: ارتقای سطح دانش مخاطبین مجله از جمله صاحب‌نظران، کارشناسان و علاقه‌مندان؛

ب: معرفی دستاوردهای جدید پژوهشی و ایجاد زمینه تبادل اندیشه در جهت حل مشکل و گسترش مرزهای دانش؛

ج: ایجاد زمینه همکاری بیشتر بین پژوهشگران داخل و خارج کشور؛

د: ایجاد روحیه و انگیزه تحقیق در جامعه؛

هـ: کمک به ایجاد ارتباط بین مراکز آموزشی، علمی، تحقیقاتی و همچنین میان پژوهشگران و کارشناسان به منظور انتقال و تبادل آموخته‌ها و تجربیات و کسب دستاوردهای تازه علمی؛

و: کمک به مسأله‌یابی و حل مسائل علمی، فنی در ارتباط با تنگنای توسع بهداشت، درمان، صنعت دارویی و اقتصادی کشور.

ماده ۲- انواع مجله علمی

انواع مجله علمی در این آئین‌نامه بر اساس سه معیار اصلی (۱) حیطه موضوعی نشریه، (۲) ترکیب جغرافیایی اعضای هیأت تحریریه، و (۳) ترکیب جغرافیایی مؤلفین مقالات منتشره به شرح زیر تعریف می‌گردد:

الف: مجله مؤسسه‌ای (Institutional journal): نشریه‌ای که سیاست آن تمرکز بر تولیدات علمی داخلی دانشگاه علوم پزشکی تبریز باشد و با هدف جمع‌آوری و تشکیل یک آرشیو علمی برای موسسه علمی منتشر شود «مجله مؤسسه‌ای» محسوب می‌گردد. وابستگی سازمانی مؤلفین مقالات و همچنین اعضای هیأت تحریریه آن مرتبط با موسسه علمی (دانشگاه) است.

ب: مجله منطقه‌ای (Regional journal): نشریه‌ای که در آن مقالاتی در حیطه موضوعی علمی-تخصصی محدود به یک منطقه یا کشور منتشر شود «مجله منطقه‌ای» محسوب می‌شود. در چنین نشریه‌ای، اعضای هیأت تحریریه از متخصصین مرتبط با حیطه موضوعی مجله در آن منطقه و یا کشور، و مؤلفین مقالات و مخاطبین نشریه نیز اکثراً از همان منطقه جغرافیایی یا کشور است.

ج: مجله بین‌المللی (International journal): نشریه‌ای که در آن مقالاتی در حیطه موضوعی علمی-تخصصی مورد توجه و مطرح در سطح بین‌المللی منتشر شود «مجله بین‌المللی» محسوب می‌شود. در چنین نشریه‌ای، اعضای هیأت تحریریه، مقالات و مخاطبین از کشورهای مختلف در سطح دنیا بوده و مقالات منتشره در راستا و مطابق با حیطه موضوعی نشریه است.

تبصره: صرف اطلاق الفاظ خاص، نظیر «بین‌المللی»، در عنوان نشریه یا غیره باعث شمول نشریه ذیل نوع خاصی از مجله، نظیر مجله بین‌المللی، نبوده، و صرفاً سه معیار فوق‌الذکر ممیز نوع مجله می‌باشد.

ماده ۳- ارکان تشکیلاتی مجله علمی

به لحاظ ساختار تشکیلاتی، هر یک از مجلات علمی موضوع این آئین نامه به عنوان زیرمجموعه‌ای از حوزه معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه علوم پزشکی تبریز به عنوان «ناشر» مجلات محسوب می‌شود و دارای ارکان تشکیلاتی اصلی زیر است:

الف: صاحب امتیاز نشریه، که می‌تواند دانشکده، مرکز تحقیقاتی، پژوهشکده، پژوهشگاه، انجمن علمی یا سایر موسسات علمی باشد که طبق قانون دارای مجوز انتشار نشریه است؛

ب: مدیر مسئول؛

ج: سردبیر؛

د: هیأت تحریریه؛

ه: هیأت اجرایی.

تبصره ۱: در خصوص انتشار مجلات علمی به صورت تشریک مساعی (Collaboration) اشخاص، در قالب کنسرسیومی متشکل از دانشگاه‌ها، دانشکده‌ها، مراکز تحقیقاتی، پژوهشکده‌ها، پژوهشگاه‌ها، انجمن‌های علمی یا سایر موسسات علمی، «شورای مجلات علمی دانشگاه» تصمیم‌گیری می‌نماید.

تبصره ۲: در کلیه مجلات علمی موضوع این آئین نامه، اعم از چاپی و آنلاین، و کلیه مستندات و مکاتبات مرتبط با آنها، هر جا که ذکر عنوان «ناشر» مجله ایجاب نماید، بایستی عبارت «دانشگاه علوم پزشکی تبریز» در متون فارسی و عبارت «Tabriz University of Medical Sciences» در متون انگلیسی به نحو مقتضی درج گردد.

ماده ۴ - اساسنامه مجله علمی

لازم است هر مجله علمی دارای اساسنامه باشد که توسط صاحب امتیاز نشریه تهیه و به معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه ارائه می‌گردد و شامل موارد زیر می‌باشد:

الف: عنوان مجله علمی، زبان انتشار، نوع مجله علمی (طبق ماده ۲ این آئین نامه)، و تناوب انتشار؛

ب: اهداف و حیطه موضوعی نشریه (Aims & scope)؛

ج: بخش‌های موضوعی (Sections) نشریه به همراه ذکر نوع مقالاتی (Article types) که در مجله منتشر می‌شود؛

د: مفاد سیاست‌های دبیری نشریه (Editorial policies) که در انتشار مجله علمی از آن پیروی خواهد شد؛

ه: سایر موارد مصوب «شورای مجلات علمی دانشگاه».

تبصره: هر گونه تغییر در اساسنامه مجله منوط به تصویب «شورای مجلات علمی دانشگاه» می‌باشد.

ماده ۵ - پرتال مجلات علمی دانشگاه

۵-۱- به منظور انتشار یکپارچه و هماهنگ مجلات علمی موضوع این آئین نامه، «پرتال مجلات علمی دانشگاه» برای

انتشار آنلاین مجلات علمی تحت دامنه (Domain) دانشگاه علوم پزشکی تبریز بر روی شبکه جهانی اینترنت، با بخش‌های مشتمل بر (۱) سامانه دریافت و بررسی مقالات (Online submission)، (۲) سامانه تولید خروجی استاندارد مقالات (XML Creator) و (۳) وب‌سایت مجلات، زیر نظر معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه راه‌اندازی می‌گردد.

۵-۲- با توجه به نقش مهم انتشار آنلاین محتوای علمی در ارتقا رتبه‌بندی وب‌متریکس دانشگاه، انتشار مجلات علمی موضوع این آئین‌نامه صرفاً در «پرتال مجلات علمی دانشگاه» و تحت دامنه (Domain) دانشگاه میسر خواهد بود.

ماده ۶- شورای مجلات علمی دانشگاه

۶-۱- به منظور انتقال اطلاعات ستادی، طرح و چاره‌جویی مسائل مربوط به مجلات، به خصوص از نظر حفظ یکپارچگی تصمیمات و هماهنگی برنامه‌ها و اقدامات، شورایی به نام «شورای مجلات علمی دانشگاه» زیر نظر معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه تشکیل می‌شود.

۶-۲- اعضای «شورای مجلات علمی دانشگاه» عبارت است از: معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه (رئیس شورا)، سردبیران/مدیران مسئول مجلات علمی موضوع این آئین‌نامه، و مدیر دفتر نشر معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه.

۶-۳- جلسات شورا حداقل هر فصل یک‌بار تشکیل می‌شود و با حضور حداقل سه چهارم اعضا رسمیت می‌یابد.

تبصره: حضور معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه در همه جلسات ضروری است.

ماده ۷- وظایف «شورای مجلات علمی دانشگاه»

الف: ارائه و تدوین و تصویب راهبردهای کلان نشر مجلات؛

ب: تصویب راهکارهای ارتقای سطح کیفی نشر مجلات؛

ج: حفظ وحدت رویه نشر مجلات در خصوص مسایل اجرایی؛

د: طرح مسایل و مشکلات اجرایی-مالی مجلات و ارائه راه‌حل؛

ه: نظارت بر عملکرد و ارزشیابی نشر مجلات؛

و: بررسی و تصویب تغییر اساسنامه مجلات مصوب؛

ز: بررسی و تصویب پیشنهاد شروع یا توقف انتشار نشریه و ارجاع آن به «شورای تحقیقات و فناوری دانشگاه»؛

ح: سایر امور مرتبط با فعالیت این شورا که از سوی معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه ارجاع می‌گردد.

ماده ۸- کمیته کارشناسی نشر مجلات علمی دانشگاه

۸-۱- به منظور بررسی کارشناسانه نشر مجلات علمی در دانشگاه، «کمیته کارشناسی نشر مجلات علمی دانشگاه» زیر نظر معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه تشکیل می‌شود.

۸-۲- اعضای «کمیته کارشناسی نشر مجلات علمی دانشگاه» عبارت است از: مدیر و کارشناسان دفتر نشر معاونت

تحقیقات و فناوری دانشگاه، و سه نفر از کارشناسان منتخب در حیطه نشر.

۳-۸- جلسات کمیته حداقل هر ماه یکبار تشکیل می‌شود.

ماده ۹- وظایف «کمیته کارشناسی نشر مجلات علمی دانشگاه»

الف: تدوین ضوابط و فرایندهای مرتبط با انتشار مجلات علمی و ارائه آن به «شورای مجلات علمی دانشگاه»؛

ب: پایش تمامی بخش‌های «پرتال مجلات علمی دانشگاه» شامل سامانه دریافت و بررسی مقالات، سامانه تولید خروجی استاندارد مقالات، و وبسایت مجلات، و تدوین پیشنهادات، راهکارها، و برنامه‌های لازم جهت ارتقاء آنها و ارائه به مراجع ذیربط؛

ج: پایش مستمر چگونگی عملکرد مجلات در قبال سیاست‌های دبیری نشریات (Editorial policies)، از جمله مسائل مرتبط با اخلاق نشر و تعارض منافع و ارجاع موارد لازم به مراجع ذیربط؛

د: پایش ترکیب هیأت تحریریه مجلات با در نظر گرفتن ضوابط مربوطه؛

ه: بررسی مجلات جهت معرفی به نمایه‌های داخلی یا بین‌المللی؛

و: گردآوری و تنظیم تقویم انتشاراتی سالانه مجلات علمی منتشره توسط دانشگاه؛

ز: ارائه و تدوین پیشنهادات و راهکارهای مناسب به منظور ارتقای دائمی سطح فنی و کیفی نشر مجلات جهت تصویب به «شورای مجلات علمی دانشگاه»؛

ح: سایر امور مرتبط با فعالیت این کمیته که از سوی «شورای مجلات علمی دانشگاه» ارجاع می‌گردد.

ماده ۱۰- وظایف و اختیارات صاحب‌امتیاز

الف: پیشنهاد تأسیس و درخواست مجوز انتشار مجله در «پرتال مجلات علمی دانشگاه» و همچنین پیشنهاد تغییر در نحوه انتشار مجله، از جمله تغییر اساسنامه، تغییر ناشر، یا توقف انتشار به «شورای مجلات علمی دانشگاه»؛

ب: تدوین اساسنامه مجله علمی جهت تصویب در «شورای مجلات علمی دانشگاه»؛

ج: پیشنهاد انتصاب و تغییر مدیر مسئول مجله به معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه؛

د: انتصاب اعضای هیأت تحریریه و هیأت اجرایی مجله؛

ه: تامین امکانات اداری و مالی جهت انتشار مجله از جمله دفتر، کارشناس، تجهیزات اداری و غیره.

ماده ۱۱- شرایط و نحوه انتخاب مدیر مسئول

مدیر مسئول، از طرف صاحب‌امتیاز از بین اعضای هیأت علمی با مرتبه حداقل دانشیاری به معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه معرفی و پس از طرح و تأیید در «شورای مجلات علمی دانشگاه» و تأیید نهایی ریاست دانشگاه و وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی و با توجه به مسئولیت‌های مندرج در قانون مطبوعات، با ابلاغ ریاست دانشگاه به مدت سه سال منصوب می‌گردد و در قبال تمامی تعهدات صاحب‌امتیاز نشریه در برابر معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه

پاسخگو می‌باشد. انتخاب مجدد وی بلامانع می‌باشد.

تبصره: در صورت استعفای مدیر مسئول، صاحب امتیاز موظف است حداکثر ظرف مدت یک ماه مدیر مسئول جدید را معرفی نماید و تا زمان انتصاب مدیر مسئول جدید، فرد قبلی همچنان مدیر مسئول شناخته می‌شود.

ماده ۱۲- وظایف و اختیارات مدیر مسئول

الف: مسئولیت تمامی موارد حقوقی مجله و پاسخگویی در مقابل قانون مطبوعات و آئین‌نامه‌های وزارتی؛

ب: نظارت بر اجرای اساسنامه و روند امور اجرایی مجله؛

ج: پیشنهاد سردبیر به «شورای مجلات علمی دانشگاه» جهت طرح و تأیید؛

د: تنظیم برنامه اداری-مالی سالانه مجله جهت طرح در «شورای مجلات علمی دانشگاه».

ماده ۱۳- شرایط و نحوه انتخاب سردبیر

۱-۱۳- سردبیر بایستی از بین چهره‌های شناخته‌شده علمی در حیطه موضوعی مجله، با مرتبه علمی دانشیار و یا بالاتر، و دارای به‌طور متوسط سالانه چهار مقاله منتشرشده در مجلات نمایه‌شده در پایگاه‌های استنادی Web of Science یا PubMed در پنج سال گذشته که حداقل در ۴۰٪ آنها نفر اول یا نویسنده رابط باشد انتخاب شود.

۲-۱۳- سردبیر با پیشنهاد مدیرمسئول و طرح و تأیید در «شورای مجلات علمی دانشگاه» با ابلاغ صاحب‌امتیاز برای مدت ۳ سال منصوب می‌شود و انتخاب مجدد وی بلامانع است.

ماده ۱۴- وظایف و اختیارات سردبیر

۱-۱۴- سردبیر مجله در جایگاه رئیس‌هیأت تحریریه بوده و مسئولیت علمی و ارتقاء کیفی مداوم مجله را به عهده دارد و وظایف او عبارت است از:

الف: اجرای سیاست‌های مصوب «شورای مجلات علمی دانشگاه»؛

ب: انتخاب سایر اعضای هیأت تحریریه طبق ضوابط مربوطه و معرفی به مدیر مسئول؛

ج: تعیین خط‌مشی علمی مجله و ضوابط پذیرش مقاله و دستورالعمل‌های لازم جهت نظارت بر کیفیت علمی مجله؛

د: مدیریت داوری مقالات و تعیین اعتبار علمی مقاله از طریق بررسی‌های اولیه و جمع‌بندی نظرات داوران؛

ه: تشکیل منظم و دبیری جلسات هیأت تحریریه؛

و: پیگیری مصوبات هیأت تحریریه و نظارت بر حسن اجرای آنها؛

ز: تصمیم‌گیری درمورد ویراستاری مقاله‌ها؛

ح: تهیه نسخه نهایی هر شماره از مجله و ارسال برای تأیید مدیر مسئول؛

ط: ارائه پیشنهاد در مورد نحوه انتشار مجله و سایر مسائل تخصصی و اجرایی در جهت ارتقای سطح مجله برای

دستیابی به اهداف موضوع ماده ۱ این آئین نامه؛

ی: پیشنهاد نصب و عزل اعضای هیأت اجرایی مجله به صاحب امتیاز؛

ک: برآورد هزینه سالانه مجله و ارائه آن به مدیر مسئول؛

ل: نظارت بر کلیه فعالیت های مربوط به نشر و توزیع و غیره.

۱۴-۲- سردبیر می تواند بخشی از وظایف و اختیارات خود را، با حفظ مسئولیت، به یک یا چند دبیر موضوعی (Section Editor)، معاون سردبیر (Associate Editor)، یا دستیار سردبیر (Assistant Editor) تفویض نماید.

ماده ۱۵- هیأت تحریریه

۱۵-۱- هیأت تحریریه (Editorial Board) به هیأت متشکل از سردبیر (Editor-in-Chief)، دبیران موضوعی (Section Editors)، معاونان سردبیر (Associate Editors)، دستیاران سردبیر (Assistant Editors)، و اعضای مشاور (Advisors) اطلاق می شود.

۱۵-۲- شرایط انتخاب دبیر موضوعی مشابه سردبیر خواهد بود.

۱۵-۳- دوره عضویت اعضای هیأت تحریریه یک تا سه سال می باشد و انتخاب مجدد آنها بلامانع می باشد.

۱۵-۴- وجود یک نفر به عنوان سردبیر در جایگاه رئیس هیأت تحریریه و علاوه بر ایشان حداقل هفت نفر عضو دیگر در هیأت تحریریه هر مجله علمی الزامی است.

تبصره: حداقل نیمی از اعضای هیأت تحریریه باید دارای مرتبه دانشگاهی دانشیار و یا بالاتر باشند.

۱۵-۵- ترکیب جغرافیایی اعضای هیأت تحریریه در هر مجله علمی بایستی مطابق مفاد ماده ۲ این آئین نامه، متناسب با نوع مجله علمی مندرج در اساسنامه آن باشد.

ماده ۱۶- هیأت اجرایی

۱۶-۱- اعضای هیأت اجرایی مجله از کارشناسان آموزش دیده در حیطه انتشار مجله علمی انتخاب می شوند و وظیفه انجام امور اجرایی محوله در حیطه آماده سازی، تولید، و انتشار نشریه را بر عهده دارند.

۱۶-۲- یک نفر از اعضای هیأت اجرایی به عنوان مدیر اجرایی (Executive manager) نشریه شناخته می شود و مسئولیت هدایت روند امور اجرایی مجله را بر عهده خواهد داشت.

۱۶-۳- اعضای هیأت اجرایی با پیشنهاد سردبیر و ابلاغ صاحب امتیاز به مدت یک تا سه سال برای سمت مورد نظر در مجله منصوب می شوند و انتصاب مجدد آنها بلامانع است.

ماده ۱۷- سیاست ها، ضوابط و فرایندهای انتشار مجله علمی

سیاست های کلان، ضوابط و فرایندهای مربوط به نشر مجلات علمی توسط «شورای مجلات علمی دانشگاه» تصویب و از سوی معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه ابلاغ می گردد و توسط تمامی مجلات موضوع این آئین نامه

لازم الاجرا می باشد.

ماده ۱۸- هزینه های انتشار مجله

۱۸-۱- هزینه انتشار مجله توسط صاحب امتیاز نشریه تأمین می گردد و حوزه معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه با اعطای کمک هزینه ای مجله را حمایت می نماید.

۱۸-۲- برای تأمین بخشی از هزینه های انتشار، مجله می تواند اقدام به درج آگهی تبلیغاتی در نشریه نماید که در این خصوص موظف به رعایت آئین نامه ها و ضوابط مربوطه مصوب در کمیسیون نشریات علوم پزشکی کشور و «شورای مجلات علمی دانشگاه» می باشد.

۱۸-۳- برای تأمین بخشی از هزینه های انتشار، مجله همچنین می تواند از مؤلفین مقالات ارسالی هزینه انتشار (Publication charge) اخذ نماید که در خصوص میزان هزینه و نحوه پرداخت آن در «شورای مجلات علمی دانشگاه» تصمیم گیری می گردد.

۱۸-۴- از بابت مساعدت مؤلفین در تصحیح ساختار مقاله ارسالی؛ از جمله در خصوص ویرایش محتوایی و فنی، ویرایش زبانی، استانداردسازی تصاویر و جداول، و تصحیح ساختار فهرست منابع و استنادات؛ می توان به صورت جداگانه از مؤلفین مقالات ارسالی هزینه اخذ نمود که در خصوص میزان هزینه و نحوه پرداخت آن در «شورای مجلات علمی دانشگاه» تصمیم گیری می گردد.

۱۸-۵- تصمیم گیری در مورد سایر منابع تأمین اعتبار و پرداخت هزینه های انتشار مجلات اعم از حق الزحمه داوری، حق مسئولیت سردبیر، مدیر مسئول، مدیر اجرایی، ویراستاری، انتشار، توزیع و... به عهده «شورای تحقیقات و فناوری دانشگاه» بوده، و در صورت لزوم پیشنهاد لازم جهت تصویب به مراجع ذیربط داده خواهد شد.

ماده ۱۹- نحوه صدور مجوز انتشار مجله علمی

صاحب امتیاز برای اخذ مجوز انتشار مجله در «پرتال مجلات علمی دانشگاه»، ابتدا باید با در نظر گرفتن ضوابط مندرج در این آئین نامه درخواست کتبی خود را به معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه منعکس نماید. مواردی که بایست ضمیمه درخواست کتبی گردد عبارت است از:

الف: ضرورت انتشار نشریه پیشنهادی؛

ب: ارائه اطلاعات مربوط به مخاطبین نشریه پیشنهادی به صورت مشخص و تعریف شده، و پیش بینی از میزان اقبال نشریه پیشنهادی نزد مخاطبین، محققین و مؤلفین؛

ج: پیش نویس اساسنامه نشریه پیشنهادی (طبق ماده ۴ این آئین نامه)؛

د: کارنامه علمی و اجرایی (رزومه) افراد پیشنهادی به عنوان مدیر مسئول، سردبیر، و سایر اعضای هیأت تحریریه با در نظر گرفتن ضوابط این آئین نامه، به همراه نامه مبنی بر موافقت اولیه هر یک از افراد پیشنهادی؛

ه: مهارت ها و سوابق افراد پیشنهادی به عنوان اعضای هیأت اجرایی با در نظر گرفتن ضوابط این آئین نامه؛

و: نحوه تأمین امکانات اداری و مالی لازم برای انتشار مجله.

این درخواست در «شورای مجلات علمی دانشگاه» بررسی شده و در صورت تصویب، مراتب جهت تصمیم‌گیری به «شورای تحقیقات و فناوری دانشگاه» ارسال می‌گردد. پس از تصویب نهایی نشریه در «شورای تحقیقات و فناوری دانشگاه»، لازم است صاحب‌امتیاز تمامی روندهای قانونی لازم را برای ثبت نشریه طی کند تا معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه مجوز شروع فعالیت نشریه را در «پرتال مجلات علمی دانشگاه» صادر نماید.

ماده ۲۰- تفسیر مفاد آئین‌نامه

تفسیر مفاد و شرح موضوعات مسکوت در این آئین‌نامه به عهده «شورای مجلات علمی دانشگاه» می‌باشد.

ماده ۲۱- اصلاحات آئین‌نامه

نسخه اول این آئین‌نامه در ۱۷ ماده و ۳ تبصره در تاریخ ۱۳۸۹/۹/۳۰ مورد تصویب شورای پژوهشی دانشگاه و در تاریخ ۱۳۸۹/۱۰/۵ مورد تأیید نهایی هیأت رئیسه دانشگاه قرار گرفت و از تاریخ تأیید نهایی لازم‌الاجرا شد. نسخه اصلاحی آئین‌نامه در ۲۱ ماده و ۷ تبصره در تاریخ ۱۳۹۵/۳/۱۸ مورد تصویب «شورای تحقیقات و فناوری دانشگاه» و در تاریخ ۱۳۹۵/۴/۱۹ مورد تأیید نهایی هیأت رئیسه دانشگاه قرار گرفت و از تاریخ تأیید نهایی لازم‌الاجرا شد. هرگونه اصلاحات بعدی در مفاد این آئین‌نامه به دنبال پیشنهاد «شورای مجلات علمی دانشگاه» و تصویب و تأیید نهایی «شورای تحقیقات و فناوری دانشگاه» لازم‌الاجرا خواهد بود.
